

Směrnice č. 7/2014

Harmonogram účetní závěrky

1. Předmět úpravy

- 1.1. Ustanovení této směrnice upravuje postup prací při roční účetní závěrce účetní jednotky, sestavení účetní závěrky (rozvaha, výkaz zisků a ztráty, příloha, přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu).
- 1.2. Povinnost sestavit účetní závěrku vyplývá ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky. Postup při uzavírání účetních knih je stanoven Českým účetním standardem č. 702 pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.
- 1.3. Tato směrnice se dále řídí vyhláškou č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (dále jen „Technická vyhláška o účetních záznamech“).

2. Sestavení účetní závěrky

- 2.1. V souladu s vyhláškou č. 410/2009 Sb. tvoří účetní závěrku rozvaha, výkaz zisku a ztrát, příloha, přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.
- 2.2. Termíny účetních závěrek jsou stanoveny tak, aby splňovaly termíny pro předávání účetních záznamů a dalších výsledků účetnictví pro potřeby státu, a to podle příloh č. 2b – 5 Technické vyhlášky o účetních záznamech,
 - termíny pro předávání konsolidačních účetních záznamů jsou stanoveny podle přílohy č. 3
 - termíny pro předávání jiných účetních záznamů jsou stanoveny podle přílohy č. 4
 - organizační složky státu a státní fondy předávají operativní účetní záznamy v termínech stanovených v příloze č. 5
- 2.3. Řádná účetní závěrka se sestavuje vždy k rozvahovému dni, tj. k 31. 12. příslušného účetního období.
- 2.4. Mimořádná účetní závěrka se sestavuje k jakémukoliv jinému dni než se sestavuje řádná účetní závěrka.
- 2.5. Mezitímní účetní závěrka se sestavuje podle ustanovení přílohy č. 3 Technické vyhlášky o účetních záznamech k 31.3., 30.6. a 30.9. příslušného účetního období.

3. Postup prací při řádné účetní závěrce

- 3.1. V souladu se Směrnicí č. 6 o inventarizaci se provede řádná inventarizace veškerého majetku a závazků. Výsledky inventarizace se vyhodnotí, případné inventarizační rozdíly se zaúčtují podle směrnice o inventarizaci
- 3.2. Veškeré účetní případy vztahující se k danému účetnímu období se zaúčtují.

4. Účetní uzávěrka, účetní závěrka

4.1. Uzavírání účtů a vlastní uzavírání účetních knih je stanoveno takto:

- zjišťují se obraty stran MÁ DÁTI a DAL jednotlivých syntetických účtů, analytických účtů a podrozvahových účtů,
- zjišťují se konečné zůstatky aktivních a pasivních účtů a konečné stavy účtů nákladů a výnosů,
- u hlavní i hospodářské činnosti se převádí nákladové a výnosové účty na účet 493 - Výsledek hospodaření běžného účetního období,
- provede se převod konečného zůstatku účtu 222 - Příjmový účet organizačních složek státu a konečného zůstatku účtu 223 - Zvláštní výdajový účet na účet 499 Zúčtování na základě zvláštních předpisů,
- konečné zůstatky účtů aktiv a pasiv se převedou na účet 492 - Konečný účet rozvahový
- konečné zůstatky účtů 493 - Výsledek hospodaření běžného účetního období a 499 - Zúčtování na základě zvláštních předpisů se převedou na účet 492 - Konečný účet rozvahový.

4.2. Účetní závěrka se sestavuje v peněžních jednotkách české měny a vykazuje se v Kč, s přesností na dvě desetinná místa.

4.3. Účetní závěrka bude sestavena v souladu s ustanovením § 18 zákona o účetnictví. Jsou sestaveny závěrečné roční účetní výkazy: Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát, příloha, přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu v členění podle příloh vyhlášky č. 410/2009 Sb.

Termín: 31.1.2015

Odpovídá: starosta a účetní

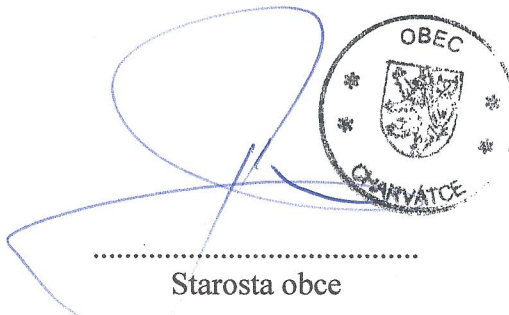
5. Kontrola

5.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta a účetní.

6. Účinnost

6.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem jejího schválení 4.2.2015

V Charvatcích dne 4.2.2015


.....
Starosta obce